

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

Title - Sujet Services de formation et de bibliot	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21231-130015/A	Amendment No. - N° modif. 003
Client Reference No. - N° de référence du client 21231-130015	Date 2013-08-06
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-018-4674	
File No. - N° de dossier MCT-3-36036 (018)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-08-09	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Martin, Lisa M.	Buyer Id - Id de l'acheteur mct018
Telephone No. - N° de téléphone (506) 851-7811 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

21231-130015/A

Amd. No. - N° de la modif.

003

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct018

Client Ref. No. - N° de réf. du client

21231-130015

File No. - N° du dossier

MCT-3-36036

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Modification No 03 à l'invitation à soumissionner

Cette modification est émise afin de:

- (1) Référence: Annexe A, Énoncé des travaux
SUPPRIMER l'Annexe A, Énoncé des travaux; et
INSÉRER à la place l'Annexe A, Énoncé des travaux, révisée ci-incluse.

- (2) Référence: Annexe B, Base de paiement
SUPPRIMER l'Annexe B, Base de paiement ; et
INSÉRER à la place l'Annexe B, Base de paiement, révisée ci-incluse.

Si vous avez déjà envoyé votre soumission et que vous désirez la modifier, veuillez nous faire parvenir cette modification soit dans une enveloppe scellée par la poste à l'adresse ci-dessus, ou par télécopieur (506) 851-6759 en veillant à ce qu'elle parvienne à la personne soussignée avant la date de clôture en vigueur. Le numéro de la demande de soumission et la date de clôture en vigueur doivent figurer à l'extérieur de l'enveloppe scellée ou sur le message transmis par télécopieur.

Toute les autres conditions de l'invitation à soumissionner demeurent inchangées.

Toute question relative à cette modification doivent être adressées à :

Nom: Lisa Martin
N° de téléphone: (506) 851-7811
N° de télécopieur: (506) 851-6759

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (Révisée 2013-08-06)

Le ou la titulaire du contrat doit fournir des services d'enseignement de type classique à l'Établissement de l'Atlantique du Service correctionnel du Canada (SCC), à Renous (Nouveau-Brunswick).

Le Programme d'éducation devra répondre aux besoins en matière d'apprentissage d'une population de détenus d'âge adulte et il devra conduire à l'obtention d'un certificat d'études provincial reconnu, équivalent en tous points à celui qui est offert au public. Il doit permettre non seulement d'être entrepris et interrompu de façon continue, mais aussi d'accueillir plus d'un niveau par classe, ces deux composantes étant laissées à la discrétion du responsable du projet.

Le programme de bibliothèque devra ressembler aux services disponibles au grand public offerts par les bibliothèques publiques, et il devra être mis à la disposition des détenus en milieu ouvert et aux détenus placés en isolement.

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ÉTUDES

1. Niveau I – Salle de classe – Un(e) chargé(e) de cours

- (a) Ce programme doit répondre aux besoins des délinquants qui n'ont pas l'équivalent d'une sixième année selon le test Canadian Adult Achievement Test (CAAT) (épreuve canadienne de rendement pour adultes).
- (b) Chaque détenu recevra des objectifs clairement définis et sera évalué de façon approfondie tous les mois.
- (c) Les données des progrès des délinquants destinées aux évaluations du rendement seront entrées dans le Système de gestion des délinquants (SGD) par le (la) chargé(e) de cours.
- (d) L'enseignement assisté par ordinateur, à l'aide de logiciels d'apprentissage du SCC, fera partie de l'enseignement en classe.

2. Niveau I, II et III – Un(e) chargé(e) de cours

- (a) Ce programme sera offert en grande partie dans le secteur de l'isolement et aura rarement lieu dans des salles de classe. Ce (cette) chargé(e) de cours doit faire preuve de créativité, travailler dans un endroit exigü et être prêt(e) à s'adapter aux activités dans ce secteur.
- (b) Ce programme doit répondre aux besoins des délinquants à tous les niveaux, mais principalement de ceux qui n'ont pas l'équivalent d'une sixième année en utilisant le test CAAT.
- (c) Chaque détenu recevra des objectifs clairement définis et sera évalué de façon approfondie tous les mois.
- (d) Les données des progrès des délinquants destinées aux évaluations du rendement seront entrées dans le SGD par le (la) chargé(e) de cours.

ANNEXE « A »

3. Niveau II et III – Salle de classe – Un(e) chargé(e) de cours

- (a) Ce programme doit répondre aux besoins éducatifs des délinquants dont l'évaluation a montré qu'ils n'ont pas l'équivalent d'une dixième année d'étude, mais qui se classent plus haut que le niveau I. Le programme comprendra les mathématiques, les communications et les sciences.
- (b) Chaque détenu recevra des objectifs clairement définis et sera évalué de façon approfondie tous les mois.
- (c) Les données des progrès des délinquants destinées aux évaluations du rendement seront entrées dans le SGD par le (la) chargé(e) de cours.
- (d) L'enseignement assisté par ordinateur, à l'aide de logiciels d'apprentissage approuvés par le SCC, fera partie de l'enseignement en classe.

NOTE : L'un(e) des trois chargé(e)s de cours doit être bilingue (anglais et français) et doit être à même d'offrir un programme de niveau I, II et II, en français, aux détenus dont la première langue officielle est le français, s'il y a lieu, comme offre active de service. Cela peut être en classe ou dans le secteur de l'isolement.

4. Professeur(e) principal(e) et examinateur (examinatrice) – Une personne requise

- (a) Donner des conseils et administrer les tests nécessaires pour placer adéquatement les détenus dans un programme d'éducation.
- (b) Participer à l'élaboration du programme éducatif, essayer des programmes, évaluer le perfectionnement, formuler des commentaires au Comité d'intervention correctionnelle et aux équipes de gestion des cas concernant des questions telles que les niveaux d'études et les recommandations relatives aux suspensions, et maintenir les ratios des numéros de classe plus élevés.
- (c) Offrir des services d'évaluation complets aux délinquants placés en isolement.
- (d) Faire des recommandations au personnel de gestion de l'établissement en ce qui concerne le placement dans les programmes, les niveaux scolaires et l'engagement professionnel.
- (e) Remplacer le (la) chargé(e) de cours au besoin, en cas d'urgence.
- (f) Prévoir l'horaire du personnel (chargé(e)s de cours et de la bibliothèque) en fonction des obligations contractuelles.
- (g) Examiner l'information éducative de tous les nouveaux détenus et fournir les données nécessaires aux agents de libération conditionnelle afin qu'ils puissent diriger les délinquants vers les programmes d'éducation.
- (h) Faciliter la formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) offerte aux délinquants et remplir les évaluations et les renseignements sur le certificat.
- (i) Contrôler le processus d'échange de renseignements avec les chargé(e)s de cours afin d'améliorer la sécurité et d'assurer les progrès des clients.
- (j) Organiser les séances d'examen des tests d'équivalence d'études secondaires avec les fonctionnaires provinciaux.
- (k) Embaucher, superviser et évaluer le détenu préposé au nettoyage.

ANNEXE « A »

- (1) S'assurer que les ressources humaines sont disponibles en tout temps afin de pouvoir de fournir des directives ou des services dans les deux langues officielles.

EXIGENCES DE LA BIBLIOTHÈQUE

Les services fournis en vertu des dispositions de la présente entente seront fondés sur les objectifs ci-dessous.

- Fournir aux détenus des renseignements à lire présentés à titre documentaire et récréatif, en français et en anglais, tant à ceux qui peuvent accéder à la bibliothèque pendant les heures d'ouverture qu'à ceux qui sont placés en isolement pour qui l'on devra assurer la livraison, et ce, au moins une fois par semaine. Cela peut comprendre le recours à des prêts interbibliothèques
- En collaboration avec le Comité d'intervention correctionnelle, assigner aux détenus des tâches liées à la bibliothèque et, sur une base régulière, rédiger des rapports sur leur rendement.
- Dans la mesure de ce que peut permettre un établissement à sécurité maximale, organiser la bibliothèque de façon à ce qu'elle ressemble aux bibliothèques publiques afin de préparer les détenus à les utiliser lorsqu'ils seront mis en liberté. Le ou la titulaire du contrat doit fournir une personne (ou des personnes) qui a reçu une formation ou qui possède l'expérience de la prestation de services de bibliothèque, qui peut appliquer les principes de la Classification décimale de Dewey et qui peut assumer des fonctions communes en matière de bibliothéconomie.
- Acquérir, sur demande, des abonnements à des magazines et des livres pour les détenus, et ce, en utilisant les fonds des détenus et en respectant les directives et les lignes directrices du SCC.
- Recommander au responsable du projet l'acquisition de nouveaux documents et abonnements, et ce, en utilisant les fonds publics.
- Fournir aux détenus un accès aux ordinateurs et en assurer la surveillance afin qu'ils puissent consulter, en cas de questions, les lois et les règlements, ainsi que les politiques du Service correctionnel du Canada, et les aider à utiliser les ordinateurs, y compris le programme LIBRARYSOFT, Word et Excel.
- Fournir aux détenus un service de référence, conformément aux lignes directrices du SCC.
- Le ou la titulaire du contrat doit avoir la capacité globale de répondre aux demandes de renseignements des détenus en ce qui concerne la bibliothèque et d'offrir des services dans les deux langues officielles, tant oralement que par écrit.

5. Relève du programme

Le ou la titulaire du contrat devra fixer les congés des employés de manière à ce que toutes les nécessités du service dans le cadre du programme puissent être maintenues.

6. Souplesse du programme

La directrice adjointe, Intervention, aura l'autorité de réaffecter les chargé(e)s de cours à d'autres endroits à l'intérieur de l'Établissement de l'Atlantique afin de répondre aux

ANNEXE « A »

besoins reconnus des délinquants. Certain(e)s chargé(e)s de cours pourraient participer à la prestation des programmes qui peuvent être élaborés au cours de la période de validité du contrat, y compris les programmes d'acquisition de connaissances informatiques, le SIMDUT, les cours de niveau secondaire, les cours par correspondance, les programmes d'emploi, et ainsi de suite.

7. Fournitures dans le cadre du programme

Tous les tests, les aides didactiques ou d'autre matériel payé par le Service correctionnel du Canada deviendront la propriété de ce dernier.

8. Calendrier du programme

Le programme d'éducation sera offert aux heures normales de l'établissement, qui sont actuellement de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, excluant les jours fériés.

Le programme de bibliothèque sera offert de 13 h à 20 h, du lundi au vendredi, excluant les jours fériés.

9. Rapports

- (a) Le ou la titulaire du contrat sera responsable de présenter au responsable du projet ou à son (sa) représentant(e) désigné(e) un rapport exposant en détail
 - (i) les étudiants qui ont participé au programme, les dates de leur participation et leurs progrès scolaires et
 - (ii) le nombre d'utilisateurs et les activités importantes de la bibliothèque. Ces rapports devront être présentés chaque semestre et devront couvrir toute la période du contrat.
- (b) Le ou la titulaire du contrat doit fournir des procès-verbaux des réunions du personnel qui sont liées aux questions opérationnelles et aux questions portant sur les programmes, comme moyen de communication continue avec le responsable du projet.
- (c) Le ou la titulaire du contrat devra faire le compte-rendu sur les progrès de chacun des étudiants chaque mois et chaque trimestre, et entrer ces renseignements dans le Système de gestion des délinquants.
- (d) Le ou la titulaire du contrat devra s'assurer que les rapports sur les observations en matière de sécurité sont écrits, au besoin, et que les événements précis sont rédigés et présentés au responsable du projet avant la fin de la journée de travail.

10. Présence des étudiants

La prestation des services éducatifs dans le cadre de ce contrat doit comprendre la tenue des registres de présence dans les programmes éducatifs, comme l'exige le responsable du projet. Le ou la titulaire du contrat sera chargé(e) de tenir à jour des registres permanents (pour une période minimale de cinquante ans) des réalisations des détenus et des crédits qu'ils auront obtenus grâce à la prestation de ces services. Ces dossiers devront être disponibles à la demande du détenu-étudiant

11. Déplacement

ANNEXE « A »

Le ou la titulaire du contrat peut avoir à se déplacer au nom du Service correctionnel du Canada

Tout le travail sera accompli sous réserve de l'inspection et de l'acceptation du responsable du projet.

Responsable du projet

Nom :

Gestionnaire de programme

Téléphone :

Le responsable du projet ou son représentant désigné aura la responsabilité de surveiller les progrès du travail accompli et s'occupera des exigences techniques; il sera également responsable de l'acceptation et de l'approbation des résultats attendus. Toute proposition de changement à la portée des travaux peut faire l'objet de discussions avec le responsable du projet. Toutefois, le ou les changements qui pourraient en découler ne peuvent être autorisés que par une modification émise par l'autorité contractante.

Autorité contractante

Nom :

Service correctionnel du Canada

Services de contrats et de gestion du matériel

Téléphone :

Télécopieur :

L'autorité contractante est responsable de toutes les questions de nature contractuelle.

MODALITÉS DE PAIEMENT (révisée 2013-08-06)

Le Service doit, à condition que l'entrepreneur respecte l'énoncé des travaux, payer ce dernier selon les dispositions suivantes :

Pour la période de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2014

1. Main-d'œuvre rémunérée selon les taux quotidiens fixes suivants	
1 professeur principal et examinateur	
_____ \$ par jour pour environ 129 jours	_____ \$
Moniteurs – 3 professeurs	
3 x _____ \$ par jour pour environ 129 jours	_____ \$
Bibliothécaire	
_____ \$ par jour pour environ 129 jours	_____ \$
TOTAL ESTIMATIF DE LA MAIN-D'ŒUVRE	_____ \$
2. Autres coûts directs, au coût sans majoration comme les suivants :	
Frais de déplacement directs au nom du SCC à payer conformément aux directives du Conseil du Trésor	1 000,00 \$
Cours par correspondance de niveau secondaire	1 000,00 \$
TOTAL ESTIMATIF DES COÛTS DIRECTS	_____ \$
TOTAL ESTIMATIF DES COÛTS 2013-2014	_____ \$

* Le taux quotidien ci-dessus est basé sur une journée de travail de 7 heures 30 minutes à l'école et de 7 heures à la bibliothèque. En ce qui concerne les travaux effectués dans une période de plus ou moins une journée, le taux quotidien sera réparti proportionnellement.

** Les frais de déplacement et de subsistance doivent être conformes aux directives du Conseil du Trésor concernant les déplacements et la subsistance en vigueur au moment des déplacements.

Le paiement sera effectué après la réception des factures mensuelles qui décrivent en détail les services rendus.

Toutes les sommes réclamées selon les modalités du contrat qui sont calculées conformément aux modalités de paiement seront assujetties à une vérification du gouvernement avant ou après que le paiement aura été effectué.

ANNEXE «B»

Les factures seront envoyées en double à l'adresse suivante :

Nom :

Gestionnaire de programmes

Établissement de l'Atlantique

13175, route 8

C.P. 102

Renous (Nouveau-Brunswick) E9E 2E1